**-------HOJA MEMBRETADA-----**

***MODELO DE REDACCIÓN DEL OFICIO A ENTREGAR***

***(Antes del Curso, Taller, Seminario o Diplomado)***

 **Mtra. Liliana Ivonne Betancourt Trevedhan**

**Directora General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa**

**Presente**

 **At´n: Mtra. María Luz Pérez Lorenzo**

**Jefa del Departamento de Educación Continua**

 Por medio del presente, me permito solicitar de la manera más atenta, la evaluación de los aspectos de fondo y forma del Curso, Taller, Seminario o Diplomado (especificar): “**Escribir nombre”**; y si son cubiertos, su intervención ante la Dirección General del Área Académica correspondiente para la obtención del Dictamen Académico.

 Para tal efecto envío formatos debidamente requisitados:

* Última hoja de la Carta Compromiso con las firmas correspondientes.
* Formato F1-C o F1-D *(Propuesta del Curso, Taller, Seminario o Diplomado).*
* Formato F-2 *(Síntesis Curricular/es).*
* Formato F-3 *(Eventos autofinanciables).*

 Agradezco su atención y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo**.**

**“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”**

Xalapa, Ver., a **Día** de **Mes** de **Año**

**Nombre y firma del Director de la Entidad Académica**

**o Dependencia**

***Importante:*** *Mencionar el nombre y la clave, cuando el programa sea propuesto por un Cuerpo Académico. En el caso de que el programa parta de un convenio o acuerdo con sector externo, deberá mencionarse y especificarse el nombre de las partes firmantes.*